

Guide du stagiaire CUFR Champollion

Année universitaire 2014 2015

16/01/2015

Sommaire

PREAMBULE

La réforme « Licence Master Doctorat » fait du stage en entreprise une étape essentielle de votre parcours de formation.

Ce stage est l'occasion de vous familiariser avec l'univers professionnel, de vous confronter aux différentes pratiques, de mettre en application vos connaissances et de compléter ainsi votre formation. C'est aussi un tremplin et une chance à saisir pour construire votre projet professionnel, premier maillon de votre stratégie de recherche d'emploi.

Pour l'entreprise, la position atypique du stagiaire offre un regard neuf et permet souvent de développer de nouvelles méthodes ou outils en germe dans la structure.

Le CUFR Champollion propose à tous les étudiants, dès la L1, la possibilité de réaliser un ou plusieurs stages.

Ce livret s'inspire du « Guide des stages des étudiants en entreprise » (http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20254/les-stages-etudiants.html). Il est destiné à vous aider dans votre recherche de stage et vous préciser la procédure à suivre afin de conclure la convention qui vous permettra de débuter votre stage.

Présentation du bureau des Stages

Service Orientation Etudes Professionnalisation (S.O.E.P.)

Missions

- accompagner les étudiants dans leur recherche de stage,
- veiller à la mise en place et à l'enregistrement des conventions de stage dans le respect de la législation et des règlements,
- diffuser les offres de stages proposés par les établissements d'accueil.

Localisation :

ALBI :

☞ Accueil au guichet unique, au rez-de-chaussée du bâtiment administratif pour le retrait des conventions signées

☞ 1er étage pour toute autre démarche ou renseignements particuliers *(passage préalable au guichet unique).*

RODEZ :

☞ Rez-de-chaussée du Bâtiment administratif.

ATTENTION !

Le bureau des Stages ferme ses portes au public durant certaines périodes de vacances (Noël, Pâques, été). Veuillez prendre vos dispositions en conséquence.

Contacts bureau des stages

ALBI :

Armel BOUSQUET
Par téléphone : 05 63 48 17 92 / Fax 05 63 48 17 96
Par courrier : Place de Verdun 81012 ALBI Cedex 9
Par mail stagesalbi@listes.univ-jfc.fr

RODEZ :

Emmanuelle GILET
Par téléphone : 05 65 73 36 69 / Fax 05 65 73 36 51
Par courrier : Avenue de l'Europe CS 53219 12032 RODEZ CEDEX 9
Par mail stagesrodez@listes.univ-jfc.fr

PRINCIPES GENERAUX

La Loi sur l'Egalité des Chances du 31 mars 2006 prévoit :

- une convention de stage obligatoire,
- une limitation de la durée des stages à 6 mois
- une Charte des stages en entreprises signée le 26 avril 2006 par le gouvernement et 10 organisations patronales, étudiantes et universitaires.

Ce texte de référence qui encadre désormais les stages réaffirme le caractère pédagogique du stage qui ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi et énonce à ce titre un certain nombre de garanties permettant au stage de remplir sa fonction pédagogique en impliquant plus étroitement l'entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement supérieur. Cette charte affirme aussi un certain nombre d'engagements de la part de l'Etat.



Les garanties introduites par la Charte

- un encadrement obligatoire assuré par un enseignant référent et par un tuteur dans l'organisme d'accueil
- une convention-type engageant la responsabilité des trois signataires (établissement d'enseignement supérieur, salarié désigné par l'entreprise, étudiant)
- la mise en place de dispositifs d'évaluation et de suivi. L'activité du stagiaire fera naturellement l'objet d'une évaluation par l'enseignant et le membre de l'entreprise
- l'obligation pour l'organisme d'accueil de délivrer une attestation de fin de stage.



Les engagements de l'Etat

- un suivi quantitatif et qualitatif du recours aux stages
- la mise en place "d'un guide des stages"
- une attention particulière portée aux modalités de mise en œuvre des stages.



Textes règlementaires

- Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires
- Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 sur l'encadrement et la gratification des périodes de formation
- Loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche
- Loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011
- Loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances (articles 9 et 10)
- Charte des Stages Etudiants en entreprise (dite « Charte du 26 avril 2006 »)

DEFINIR VOTRE STAGE

Types de stages

En Licence générale

Stage de niveau 1 : stage d'observation ou de découverte

- Savoir trouver un lieu de stage et découvrir la structure
- Observer un ou plusieurs métiers
- Réaliser des taches simples au cours du stage
- Ce type de stage ne nécessite pas de compétences spécifiques mais un bon sens de l'observation et un sens du contact pour en tirer le plus de bénéfices comme toute première expérience du monde professionnel.

Stage de niveau 2 : stage d'intervention

- Savoir trouver un lieu de stage et découvrir la structure.
- Observer un ou plusieurs métiers.
- Réaliser des tâches simples tout au long du stage.
- Prendre quelques responsabilités
- Définir une problématique
- Déterminer des objectifs et des compétences à atteindre.
- Construire son écrit en reliant la théorie à la pratique

Stage de niveau 3 : stage en responsabilité ou d'application

- Savoir trouver un lieu de stage et découvrir la structure.
- Observer un ou plusieurs métiers.
- Réaliser des tâches simples tout au long du stage.
- Prendre des responsabilités
- Définir une problématique
- Déterminer des objectifs et des compétences à atteindre.
- Construire son écrit en reliant la théorie à la pratique.
- Prendre le recul nécessaire sur sa pratique et en avoir une analyse critique.

Pour savoir quel stage vous concerne, veuillez vous adresser à votre enseignant référent stage

En Licence Professionnelle ou en Master

Stage de licence professionnelle ou de master : stage mission ou projet:

- Réaliser une mission ou un projet défini en collaboration avec le lieu de stage pour lui permettre de poser ou de résoudre un problème.
- Faire appel à un certain niveau d'expertise dans le domaine concerné.

Durée longue : 12 à 24 semaines (3 à 6 mois)



Statut du stage

Stage : soit dans le parcours, soit en UE d'ouverture

Il est défini dans le règlement d'études, fait partie du cursus, est validé par un rapport et en principe une soutenance pour obtenir le diplôme.

Interdiction des stages hors cursus depuis le 1er septembre 2010

Décret n°2010-956 du 25 août 2010 visant à interdire les stages hors cursus paru au Journal Officiel (JO) du 26 août 2010 :

En application de la loi relative à l'orientation et à la formation tout au long de la vie du 24 novembre 2009, le décret du 25 août 2010 impose l'intégration des stages étudiants en entreprise à un cursus pédagogique.

Cependant, le CUFR Champollion offre des possibilités supplémentaires d'accomplir des stages, soit par le biais de la « Formation ouverte », soit en effectuant un stage par anticipation.

Vous trouverez tous les renseignements sur le site www.univ-jfc.fr

Les atouts des stages :

- Structurer votre projet professionnel et personnel
- Trouver le secteur d'activité, le métier qui vous convient
- Vous mettre en situation professionnelle
- Valoriser votre CV
- Faciliter votre intégration ultérieure dans le monde professionnel
- Vous permettre de vous orienter de façon constructive,… ou de vous réorienter

Après le stage :

Vous aurez à rendre un rapport écrit et présenter votre travail devant un jury, suivant les formations.
Cette évaluation donnera lieu à l'obtention de crédits ECTS.

Au CUFR Champollion, le stage fait partie intégrante de votre formation !!

LA RECHERCHE DE STAGE : Comment élaborer votre projet ?



Faites le point sur :

- Votre formation
- Vos centres d'intérêt
- Vos compétences
- Vos expériences (jobs étudiants, associations,…)



Projetez-vous

- Quels métiers?
- Quels types de mission?
- Quels types d'entreprises

Définissez clairement les contenus et les objectifs de votre formation.
Veillez également à la cohérence entre vos stages, votre projet professionnel et votre formation initiale.
Pour se projeter dans l'avenir, il faut se connaître. Pour cela il est nécessaire de faire un bilan de son projet professionnel et de son profil (atouts, points à renforcer, parcours de formation, compétences, aptitudes et dispositions, réalisations)



Déterminez vos objectifs

- Des objectifs personnels : apprendre à s'insérer dans un environnement professionnel, à s'organiser face au travail…
- Des objectifs pédagogiques : mettre en pratique ses connaissances et savoir faire acquis à l'université, faire un bilan de ses acquis, acquérir de nouveaux savoirs…
- Des objectifs professionnels : préciser votre projet professionnel, acquérir une expérience professionnelle pour faciliter votre insertion, confronter vos représentations aux réalités du secteur, de l'entreprise, de la fonction…



Connaître le monde professionnel

- Partir en stage permet de se faire une représentation plus juste des métiers et des lieux d'exercice et éviter d'envoyer des candidatures non ciblées
- Rencontrer des professionnels en activité et leur poser des questions sur le métier qu'ils exercent est une bonne occasion de vérifier ou d'infirmer son a priori sur le monde professionnel



Elaborez votre plan d'action

- **Utiliser** son réseau (parents, amis, connaissances) pour établir tous les contacts possibles
- **Prospecter** et cibler les entreprises (les personnes et structures relais)
- **Optimiser** les supports de communication (CV, lettres)
- **Organiser** la recherche dans le temps
- **Préparer** l'entretien
- **Analyser** et **exploiter** les expériences acquises au cours du stage en vue de les valoriser dans son **portefeuille d'expériences et de compétences.**

Dans cette démarche, vos enseignants peuvent vous accompagner et vous aider à identifier ce que vous êtes en mesure d'apporter à l'entreprise et ce que l'entreprise peut vous apporter.



Où aller chercher les informations ?

- Sur le site web du CUFR Rubrique STAGES/Mode d’emploi
- Sur le Portail **www.stage-sup.com**
- Auprès du service S.O.E.P. (guichet unique pour Albi et bureau des stages pour Rodez)
- Auprès de votre enseignant référent « stage »
- Dans la presse, dans les salons professionnels, forums étudiants…



Quand et comment préparer votre candidature ?

- Il est bon de préparer votre candidature quelques mois avant la date prévue du stage.
- Explorez votre réseau relationnel
- Rédigez votre CV
- Préparez la lettre de motivation adaptée selon le type de la candidature (spontanée ou en réponse à une annonce)



Et ensuite ?

Ne pas hésiter à relancer l’entreprise ou l’organisme après l’envoi de la candidature (sous quinzaine par exemple)

OBTENIR UNE CONVENTION DE STAGE



Procédure

La demande de convention s'effectue via le site www.stage-sup.com
Avant de commencer la saisie, veuillez vous reporter à la procédure affichée et mise en ligne sur le site
www.univ-jfc.fr/formation insertion/stages : mode d'emploi
Un document intitulé « Guide de saisie » est également disponible sur ce lien et en format papier au bureau des stages. Pour tout problème avec votre saisie, veuillez vous rapprocher du bureau des stages.

Vous devez veiller à respecter les délais : 15 jours minimum entre la saisie de la convention et le début du stage (stage en France), 1 mois (stage à l'étranger)

Le service S.O.E.P. éditera la convention en trois exemplaires, qui seront déposés au guichet unique (Albi) ou au bureau des stages (Rodez). Il vous appartiendra de venir les signer (une semaine avant le début du stage) avant l'envoi à l'organisme par nos soins.



Avenant à une convention de stage

Vous pouvez demander à prolonger votre stage, ou à modifier certaines clauses de la convention initiale.
Pour cela, vous devez adresser un mail à l'adresse
stagesalbi@listes.univ-jfc.fr ou stagesrodez@listes.univ-jfc.fr
en mentionnant vos nom, prénom, filière suivie et le motif de votre demande.
Le S.O.E.P. établit alors un avenant, qui doit ensuite être signé par les cinq signataires de la convention (responsable CUFR, enseignant référent, responsable organisme d'accueil, tuteur et vous-même).



Fiche pédagogique

Pour certains diplômes, l'enseignant référent exige de compléter la Fiche pédagogique préalablement à la saisie de la demande de convention.
Elle est disponible sur le site.



Attestation de stage

La nouvelle législation fait obligation à toutes les entreprises ou organismes publics de fournir à leurs stagiaires une attestation de stage.
Elle est jointe à l'exemplaire "organisme d'accueil" de la convention. N'oubliez pas de la demander dès la fin de votre stage ; conservez la précieusement, elle pourra vous servir lorsque vous devrez faire valoir vos droits à retraite *(même si cela vous semble très lointain…)*

La convention doit obligatoirement être signée avant votre départ en stage.
Dans le cas contraire, le S.O.E.P. ne validera pas votre demande.

REGLEMENTATION



Couverture maladie / Accident du travail

- gratification inférieure ou égale 508,20 € à/c du 01/01/2015 : la structure n'a pas à verser de cotisations sociales sur cette somme ; c'est la couverture sociale étudiante qui fonctionne.

- gratification supérieure à 508,20 € à/c du 01/01.2015 : la structure doit cotiser à la sécurité sociale sur la différence entre le montant de la gratification et 508,20.

Le S.O.E.P., qui établit les conventions pour les stages en France ou à l'étranger, vérifie que vous avez souscrit une assurance couvrant votre responsabilité civile pendant votre stage auprès de l'organisme de votre choix.
En cas d'accident survenant par le fait du stage ou à l'occasion des trajets effectués lors du stage, vous devez en informer immédiatement le bureau des stages par téléphone et par mail.



Gratification

Année universitaire 2014/2015 : l'étudiant perçoit une gratification mensuelle fixée au minimum à 13,75% du plafond horaire de la sécurité sociale, soit 508,20 €. (436,05 € pour les conventions signées avant le 01/01/2015).

A cette indemnité peuvent s'ajouter une partie des frais de déplacement et des avantages en nature (ex : tickets-restaurant, logement).



Responsabilité Civile

Vous devez obligatoirement avoir souscrit un contrat d'assurance qui vous couvre pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels que vous pourriez causer à autrui du fait de votre activité, dans le pays concerné.
La plupart des étudiants bénéficient de la responsabilité civile familiale incluse dans des contrats d'assurance type contrat multirisques habitation, mais cette responsabilité civile ne vous couvre que rarement au cours des stages.

Les mutuelles étudiantes ont mis en place divers contrats d'assurance destinés à répondre à vos besoins, avec une assurance individuelle accident pour la durée du stage et quel que soit le pays d'accueil, une assurance rapatriement dans le cas d'un stage à l'étranger, ou une couverture maladie étendue auprès de la mutuelle pour tous les stages hors de France.



Obligations dans une entreprise ou un organisme public

- Vous devez respecter la discipline, les règles et le code de culture en vigueur dans l'organisme d'accueil. N'étant pas salarié, vous ne pouvez pas être présent dans l'entreprise plus de 35 h. Néanmoins, vous pouvez être soumis à l'aménagement du temps de travail applicable dans l'entreprise (39h avec RTT), sous réserve que vous ayez été présent en moyenne 35h par semaine sur la durée de votre stage.
- Les stages doivent impérativement se dérouler sur des périodes comprises entre le 1er octobre de l'année n et le 30 septembre de l'année n+1. Aucune dérogation individuelle à cette règle n'est accordée.
- Vous vous engagez à respecter la clause de confidentialité fixée et à rédiger, quand c'est demandé, un rapport écrit dont le contenu pourra rester confidentiel.



Le Ministre de l'Emploi, de la Cohésion sociale et du Logement

Le Ministre délégué à l'Emploi, au Travail et à l'Insertion professionnelle des jeunes

Le Ministre de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Le Ministre délégué à l'Enseignement supérieur et à la Recherche

CHARTE DES STAGES ETUDIANTS EN ENTREPRISE

26 avril 2006

I – INTRODUCTION

Le développement des stages est aujourd'hui fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle des jeunes. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne à l'étudiant une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.
Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.
La présente charte, qui a été rédigée par les services de l'Etat, les représentants des entreprises, les représentants des établissements d'enseignement supérieur, et les représentants des étudiants, a dès lors pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les jeunes et pour les entreprises.

II – CHAMPS, DEFINITION

1 – Le champ de la charte

Le champ de la charte concerne tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles particulières applicables aux professions réglementées.

2 – Le stage

La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :
- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi.

III – ENCADREMENT DU STAGE

1 – La formalisation du projet de stage

Le projet de stage fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant.
Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

2 – La convention

La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant. Les rubriques obligatoires sont mentionnées en annexe à la charte.

3 – Durée du stage

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé.
La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

4 – Les responsables de l'encadrement

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :
- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.
Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.
Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.

5 – Evaluation

a - Evaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage.
Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.
Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.
L'évaluation est portée dans une « fiche d'évaluation » qui, avec la convention, constitue le « dossier de stage ». Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

b - Evaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage.

IV – ENGAGEMENT DES PARTIES

1 – L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

L'étudiant s'engage à :
- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu *(si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel).*

2 – L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

L'entreprise s'engage à :
- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
 guider et conseiller l'étudiant ;
 l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
 favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
 l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
 assurer un suivi régulier de ses travaux ;
 évaluer la qualité du travail effectué ;
 le conseiller sur son projet professionnel ;
- rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs *curriculum vitae* de l'étudiant.

3 – L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

L'établissement d'enseignement s'engage à :
- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- préparer l'étudiant au stage ;
- assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

4 – L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.
Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

5 – L'étudiant vis à vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.